

**Ficha técnica**

**Datos generales del trámite**

Clave	I-DE-TCADAR				
Nombre del trámite	Cambio de domicilio alto riesgo				
Objetivo	Autorizar el cambio de domicilio a negocios con giros de alto riesgo correspondientes al Sistema de Apertura Rápida de Empresas.				
Categoría	Empresarial				
Tipo de solicitante	X	Persona física	X	Persona moral	Ciudadano en general
Resolución	Tiempo	11 días			
	F. legal	--			
Resultado del trámite	Cédula de Registro al Padrón Fiscal Municipal				
Vigencia	Tiempo	Permanente			
	F. legal	--			
¿En qué casos deberá realizarse?	Cuando la persona física o moral requiere hacer el trámite de cambio de domicilio de su establecimiento.				
¿Qué efectos tendría no hacerlo?	Demora para el solicitante en su cambio de domicilio.				

**Fundamento legal**

No.	Nombre	Orden	Tipo	Fecha de publicación
1.	Bando de Policía y Gobierno Municipal, Artículo 194 Fracción XXXII	Municipal	Bando	15/12/2016
2.	Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el ejercicio fiscal 2017, Artículo 157, 10 transitorio.	Municipal	Ley	23/12/2016
3.	Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales en el Municipio de Oaxaca de Juárez, Artículos 15 fracción XVIII, 56 y 75	Municipal	Reglamento	05/01/2013
4.	Ley General de Prestaciones de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Artículo 50	Federal	Ley	10/03/2016

**Afirmativa o negativa ficta**

No.	Descripción	Fundamento legal
1.	Negativa Ficta	Art. 12 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

**Medios de impugnación**

No.	Descripción	Fundamento legal
1.	Sindicatura Municipal de Oaxaca de Juárez	Art. 259 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez
2.	Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de cuentas del Poder Judicial del Estado	Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca

**Control de documento**

Código	F-02-I	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	7/02/2017	Autor	IJR/JVO	Hoja	1/5
--------	--------	------	---------	---------	-----	---------------	-----------	-------	---------	------	-----

**Requisitos**

No.	Nombre	O	C	OP	Fundamento legal
1.	Formato SARE de Mediano y Alto Riesgo. (Debidamente requisitado, sin tachaduras ni enmendaduras) y Carta Compromiso firmada por el solicitante o el representante legal	1			
2.	Identificación oficial con fotografía, misma que podrá ser la credencial de elector, pasaporte o cartilla de servicio militar. (Con fotografía visible y texto legible).		1		
3.	Recibo del pago predial vigente. (legible)		1		
4.	Documento idóneo para acreditar la propiedad o la posesión del inmueble en donde se pretenda instalar el establecimiento comercial. (contrato de arrendamiento si el local es rentado o contrato de comodato si es prestado y para el caso de inmuebles en litigio la autorización judicial correspondiente)		1		
5.	Dictamen de uso de suelo comercial factible (el cual se puede obtener en las Direcciones de Desarrollo Urbano ó Centro Histórico "Murguía No. 800".)	1	4		
6.	Juego de 5 fotografías: • (2) Exteriores que muestre locales contiguos, y fachada. • (3) Interiores que muestren espacios con <b>extintor, botiquín y señalamientos de emergencia.</b>	1			
7.	Croquis de ubicación del establecimiento comercial (legible)	5			
8.	Recibo de pago de Continuación de operación del año en curso		1		
9.	Cedula de Actualización al Padrón Fiscal Municipal de control normal del año en curso.		1		

**CASOS ESPECIALES**

	<b>Para establecimientos con control de manejo de alimentos presentar</b>				
-	Autorización Sanitaria	1			
-	Constancia de Manejo de Alimentos Municipal	1			
	<b>Personas morales:</b>				
-	Acta constitutiva, inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		1		
-	Poder notarial del representante legal		1		
	<b>Personas extranjeras:</b>				
-	Autorización del Instituto Nacional de Migración		1		
	<b>En caso de que el representante legal no pueda realizar el trámite:</b>				
-	Carta poder simple, firmada también por dos testigos	1			
-	Identificación oficial de los involucrados		1		

**GIROS ESPECIALES**

-	Para los <b>centros de atención y de los servicios públicos y privados que presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo infantil</b> , deberán acreditar con documentación fehaciente que se encuentran debidamente constituida y registradas, cumplir con todas las normas en materia de Protección				Artículo 50. La Federación, los Estados, Municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme lo determine el Reglamento, otorgarán las autorizaciones respectivas a los Centros de Atención cuando
---	--	--	--	--	---

**Control de documento**

Código	F-02-I	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	7/02/2017	Autor	IJR/JVO	Hoja	2/5
--------	--------	------	---------	---------	-----	---------------	-----------	-------	---------	------	-----

<p>Civil, así como reúnen los requisitos y obligaciones que establecen los organismos federales correspondientes, y contar con la clave que otorga el IEEPO así como todos aquellos que exijan la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, su Reglamento así y la demás normatividad aplicable en la materia. Y lo competente según el Artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, la cual marca.</p>		<p>los interesados cumplan las disposiciones que señala esta Ley y los requisitos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Presentar la solicitud en la que al menos se indique: la población por atender, los servicios que se proponen ofrecer, los horarios de funcionamiento, el nombre y datos generales del o los responsables, el personal con que se contará y su ubicación;</li> <li>II. Contar con una póliza de seguro ante eventualidades que pongan en riesgo la vida y la integridad física de niñas y niños durante su permanencia en los Centros de Atención. Asimismo, dicha póliza deberá cubrir la responsabilidad civil y riesgos profesionales del prestador del servicio frente a terceros a consecuencia de un hecho que cause daño. Las condiciones de las pólizas deberán ajustarse a lo dispuesto por la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, así como a las disposiciones que al efecto se expidan;</li> <li>III. Contar con un Reglamento Interno;</li> <li>IV. Contar con manuales técnico-administrativos, de operación, y de seguridad;</li> <li>V. Contar con manual para las madres, padres o quienes tengan la tutela, custodia o la responsabilidad de crianza y cuidado de la niña o niño;</li> <li>VI. Contar con un Programa de Trabajo que contenga las actividades que se desarrollarán en los Centros de Atención;</li> <li>VII. Contar con la infraestructura, instalaciones y equipamiento que garanticen la prestación del servicio en condiciones de seguridad para niñas, niños y el personal;</li> <li>VIII. Contar con un Programa Interno de Protección Civil de conformidad con el artículo 41 de la presente Ley;</li> <li>IX. Cumplir con las licencias, permisos y demás autorizaciones en materia de protección civil, uso de suelo, funcionamiento, ocupación, seguridad y operaciones, seguridad estructural del inmueble y aspectos de carácter sanitario. En sus ámbitos de competencia las autoridades mencionadas deberán atender, en tiempo y forma, las solicitudes presentadas en tal sentido;</li> <li>X. Contar con documentos que acrediten la aptitud y capacitación requerida de las personas que prestarán los servicios;</li> </ol>
--	--	---

**Control de documento**

Código	F-02-I	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	7/02/2017	Autor	IJR/JVO	Hoja	3/5
--------	--------	------	---------	---------	-----	---------------	-----------	-------	---------	------	-----

Cambio de domicilio alto riesgo

Ult. Rev: 11-jul-2017 jvo

					<p>XI. Contar con información de los recursos financieros, mobiliario, equipo, material didáctico y de consumo para operar;</p> <p>XII. Cumplir con los requerimientos previstos para la Modalidad y Tipo correspondiente que establezca el Reglamento de esta Ley que emita el Ejecutivo Federal, las disposiciones normativas y técnicas de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.</p>
<b>Entidades financieras</b>					
-	Deberán acreditar con documentación fehaciente que se encuentran debidamente constituidas y registradas ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, CODUSEF y normadas conforme a las leyes federales de naturaleza financiera.				
<b>Casas de empeño</b>					
-	Contrato de mutuo de garantía prendaria autorizado y registrado por la PROFECO.	1			
<b>Cajas de ahorro</b>					
-	Aviso de registro o autorización de la Comisión Nacional Bancaria o de Valores.	1			
<b>Consultorios médicos, dentales, clínicos o laboratorios clínicos</b>					
-	Carta responsiva	1			
-	Cedula Profesional del médico o responsable de la clínica o consultorio.		1		

**Costos**

No.	Descripción	Fundamento legal
1.	<b><u>Derechos por cambio de Domicilio:</u></b> El Cambio de Domicilio causara derecho del 0.20 del UMA por metro cuadrado que cuente el establecimiento comercial y de servicios.	Art. 157 fracción II de la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, para el ejercicio fiscal 2017.
2.	<b><u>Inspecciones:</u></b> Las inspecciones a las negociaciones comerciales y de servicios que realicen las Autoridades Municipales por la apertura, cambio de domicilio o ampliación de giro, tendrán un costo por inspección de 5.00 UMA.	Art. Décimo transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, para el ejercicio fiscal 2017.

**Procedimiento (Resumen)**

En línea	
En ventanilla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de documentación y pago de derechos.</li> <li>2. Elaboración de oficio de inspección.</li> <li>3. Ejecución de Inspecciones.</li> <li>4. Turna a Comisión</li> </ol>

**Control de documento**

Código	F-02-I	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	7/02/2017	Autor	IJR/JVO	Hoja	4/5
--------	--------	------	---------	---------	-----	---------------	-----------	-------	---------	------	-----



## REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía/Dirección General de Economía



Cambio de domicilio alto riesgo

Ult. Rev: 11-jul-2017 jvo

5. Acuerdo de Comisión
6. Notificación al Contribuyente,
7. Entrega de Cedula al Contribuyente.

Telefónico

### Datos de contacto

Dependencia	Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía.
Dirección	Dirección General de Economía
Departamento	Unidad de Atención Empresarial
Domicilio	Palacio Municipal Plaza de la Danza S/N.
Teléfono	50-15-605, 50-15-575
Horario de atención	Lunes a viernes de 9:00 a 14:00hrs.
Página web	<a href="https://municipiodeoaxaca.gob.mx/oaxaca/tramites-empresariales">https://municipiodeoaxaca.gob.mx/oaxaca/tramites-empresariales</a>

### Observaciones

**SI LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTA NO SON LEGIBLES DEBERÁ PRESENTAR LOS ORIGINALES PARA COTEJO.**

### Validación del trámite

Nombre	Puesto	Revisión	Fecha	Firma
Iván de Jesús Ruiz Vargas	Dir. de Modernización Administrativa y Gob. Digital	Validó	12-jul-2017	
Miriam Anabel Pool Pablo	Jefa de la Unidad de Atención Empresarial	Autorizó	14-jul-2017	

### Control de documento

Código	F-02-I	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	7/02/2017	Autor	IJR/JVO	Hoja	5/5
--------	--------	------	---------	---------	-----	---------------	-----------	-------	---------	------	-----